

# 学校法人愛知学院における公的研究費等の不正防止計画

平成22年6月1日制定

本学院では、公的研究費の不正使用を防止し、適正かつ効率的な研究費の運営・管理を行うため、平成26年2月18日付け文部科学省科学技術・学術政策局長通知「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づき制定した「学校法人愛知学院における公的研究費等の取扱規程」第13条による「不正防止計画」を以下のとおり定める。

## 1 本学院における責任体系の明確化

公的研究費等の運営・管理に係る責任者を次のとおり定め、関連諸規程とともに、ホームページ等への掲載により公開していく。

### (1) 最高管理責任者（理事長）

公的研究費等の運営・管理について最終責任を負う。

### (2) 統括管理責任者（理事1名）

最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の運営・管理について、本学院全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

### (3) コンプライアンス推進責任者（大学学長、短期大学部学長及び学院事務局長）

公的研究費等の運営・管理について、実務上の責任と権限を持つ。

### (4) コンプライアンス推進副責任者（大学事務局長及び研究者が所属する学部、研究科等の所属長）

コンプライアンス推進責任者の下、公的研究費等の運営・管理について、日常的に実効的な管理監督を行う責任と権限を持つ。

## 2 適正な運営・管理の基礎となる環境の整備

### (1) ルールの明確化・統一化

本学院における公的研究費等の取扱いについては、その基本ルールとなる「公的研究費等の取扱規程」を制定する。

また、それに合わせて特に科学研究費補助金については「科学研究費助成事業マニュアル」を策定し、これにより、事務処理手続きに関するルールとして、物品購入、旅費支給及び謝金支給等に係る経理・執行について定め、納品検収体制を整備する。

今後も、規程・マニュアルについては、公的研究費等の採択状況に合わせて必要な改訂を行い、学内に対しても、学外に対してもこれを公開し、ルールの明確化・統一化を図る。

### (2) 職務権限の明確化

本学院における公的研究費等の経理・執行に係る職務権限については、「調達規程」や「科学研究費助成事業マニュアル」で明確に記載されており、納品検収制度については、財務局長通知により学内に周知徹底を図る。

また、これらを含めた公的研究費等に係る職務権限については、毎年度開催している公募説明会等の際に、所管課の事務責任者から、研究者等（公的研究費等の交付対象となった研究者、事務職員、技術職員及びその他関係者で非常勤を含む。）に対して、その権限や責任について、詳細な説明を行い周知徹底を図る。

### (3) 関係者の意識向上

公的研究費等に係る文部科学省及び日本学術振興会等からの主要な通知・通達については、これまでも所管課から学内関連部課へ「写」を送付し、併せてホームページを通じて全教職員に配信する。

今後さらにこれら通知の配信に加えて、関連する既存の規程及び新たに制定された規程等については、ホームページへの掲載等により益々研究者等（公的研究費等の交付対象となった研究者、事務職員、技術職員及びその他関係者で非常勤を含む。）の意識向上を図る。

#### （４） 窓口の設置

本学院における公的研究費等に係る事務処理手続及び使用ルール等に関する学内外からの相談に迅速かつ適切に対応するため、相談を受け付けるための窓口を、各部局および研究支援課に設置する。

また、本学院における不正使用等に関する通報及び情報提供を受け付けるための窓口を、秘書庶務課及び総務課に設置する。

#### （５） 不正に係る調査及び調査委員会

公的研究費等の運営・管理に関して不正の疑いがあるときは、コンプライアンス推進責任者及びコンプライアンス推進副責任者の下で事実確認を行い、その結果を統括管理責任者を通じて最高管理責任者に報告する。

最高管理責任者が報告に基づき調査の必要を認めた場合には、統括管理責任者は、調査委員会を設置し、速やかに調査を行う。

### 3 不正使用防止に向けた適正な運営・管理項目の実施

公的研究費等の適正化を図るために、経理規程等に基づいて、下記の体制整備を図る。

#### （１） 物品の発注・納品確認を明確にする体制の整備

現場発注の権限や範囲等を明確にする。

また、教育研究上必要な物品の納品確認をこれまで以上に厳格に実施するため、検収体制を整備する。

#### （２） 謝金・賃金等に関する体制の整備

勤務実体のない謝金・賃金の請求や勤務時間の水増し請求などの不正を防止するため、随時出勤簿等により勤務日や勤務時間等、勤務実態の把握に努める。

#### （３） 旅費の支給に関する体制の整備

出張の事実がない旅費の請求や実際の日程よりも長い日程による旅費の請求などの不正を防止するため、旅行日程や宿泊の有無等、出張の実態の把握に努める。

#### （４） 不正使用の早期発見と是正するための体制の整備

物品の納品、支払請求等事務処理手続及び使用ルール等に関する疑問点などの対応については、各部局に設置する相談窓口を利用し、不正使用等に関する通報及び情報提供の受け付けについては、秘書庶務課及び総務課に設置する通報窓口を活用して、不正使用の早期発見と是正に努める。

#### （５） 外部等への公表

本学院における研究費の不正使用防止への取り組みに関する方針及び意思決定手続き等については、ホームページにより公表する。

#### （６） 研修・コンプライアンス教育等の実施

公的研究費等の不正使用の防止については、科学研究費助成事業等の公募説明会及び職員研修会等の学内研修会の機会を利用して、研修を実施する。

また、研究者等は、公的研究費等を適切に使用するべく、本学院が実施するコンプライアンス教育を受け、次の事項を含む誓約書を最高管理責任者へ提出しなければならない。

① 本学院の規程等を遵守すること。

② 不正使用しないこと。

③ 規程等に違反して不正を行った場合は、本学院や公的研究費等の配分機関による処分及び法的な責任を負担すること。

#### 4 情報の伝達を確保する体制の確立

##### (1) 通報体制フロー

- ① 不正使用等に関する通報及び情報提供を受け付けたときは、コンプライアンス推進責任者及びコンプライアンス推進副責任者の下で事実確認を行い、公的研究費等の運営・管理に関して不正の疑いがあるときは、その結果を統括管理責任者を通じて最高管理責任者に報告する。
- ② 最高管理責任者が報告に基づき調査の必要を認めた場合には、統括管理責任者は、調査委員会を設置し、速やかに調査を行い、適正な措置を講ずる。

#### 5 モニタリングの在り方

公的研究費等の適正な執行と管理体制に対する内部監査は、理事長の下に置かれた内部監査室が実施する。

また、内部監査室は、公的研究費に係る「書類監査」、「購入物品の点検」、「ヒアリング検査」、「体制の検証」等を行い、本学全体の見地に立った体制の不備等を検証していく。

- 6 この防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、モニタリングの結果やリスクが顕在化したケースの状況等を活用し、定期的に見直しを行う。なお、この防止計画の改廃は、学内理事会の議を経て行う。

- 7 この防止計画の事務は、大学事務局研究支援部研究支援課が行う。

#### 附 則

この防止計画は、平成22年6月1日から施行する。

この防止計画は、平成26年4月1日から施行する。

この防止計画は、平成27年4月1日から施行する。

この防止計画は、平成28年1月1日から施行する。

この防止計画は、平成28年4月1日から施行する。

この防止計画は、平成31年4月1日から施行する。